Public Works and Government Services Canada

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government Services Canada/Réception des soumissions Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Room 1650, 635 8th Ave. S.W.
Calgary
Alberta
T2P 3M3

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet
Chargeuse compacte

Solicitation No. - N° de l'invitation	**Date**
01582-161001/A	2015-07-23

Client Reference No. - N° de référence du client
01582-161001

GETS Reference No. - N° de référence de SEAG
PW-$CAL-135-6355

File No. - N° de dossier	**CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME**
CAL-5-38019 (135)	

Solicitation Closes - L'invitation prend fin
at - à 02:00 PM
on - le 2015-09-03

Time Zone
Fuseau horaire
Mountain Daylight Saving Time MDT

F.O.B. - F.A.B.
Plant-Usine: ☐ **Destination:** ☑ **Other-Autre:** ☐

Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:	**Buyer Id - Id de l'acheteur**
Denadi, Gilles	cal135

Telephone No. - N° de téléphone	**FAX No. - N° de FAX**
(403) 612-9648 ( )	(403) 292-5786

Destination - of Goods, Services, and Construction:
Destination - des biens, services et construction:
Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC)
Beaverlodge Research Farm
One Research Road
Box 29, Beaverlodge, AB T0H 0C0

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Delivery Required - Livraison exigée	**Delivery Offered - Livraison proposée**
See Herein	

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Telephone No. - N° de téléphone
Facsimile No. - N° de télécopieur

Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)

Signature **Date**

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works and Government Services Canada/Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Room 1650, 635 8th Ave. S.W.
Calgary
Alberta
T2P 3M3

Canada

Cette page a été laissée en blanc intentionnellement.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX 2

1.1 BESOIN 2
1.2 COMPTE RENDU 2

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES 2

2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES 2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS 2
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION 2
2.4 LOIS APPLICABLES 3

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS 3

3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS 3

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION 4

4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION 4
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION 4

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES 4

5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION 5
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES 5

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT 6

6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ 6
6.2 BESOIN 6
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES 6
6.4 DURÉE DU CONTRAT 6
6.5 RESPONSABLES 6
6.6 PAIEMENT 7
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION 8
6.8 ATTESTATIONS 8
6.9 LOIS APPLICABLES 8
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS 8
6.11 CLAUSES DU *GUIDE DES CCUA* 8

ANNEX « A » 9

BESOIN 9

ANNEX « B » 11

BASE DE PAIEMENT 11

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

1.2 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2015-07-03), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

B1000T (2014-06-26), Condition du matériel - soumission

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des

réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Alberta, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (une copie papier)

Section II : Soumission financière (une copie papier)

Section III: Attestations (une copie papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et

2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Voir Annexe « A», “Besoin“. La documentation à l'appui, s'il y a lieu, doit également être fournie.

Le non respect de l'une ou l'autre de ces exigences rendra votre soumission non conforme et elle sera rejetée sans autre examen.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix total soumissionné sera le prix de lot ferme.

Clause du *Guide des CCUA* A0222T (2014-06-26), Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu’un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l’objet d’une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l’entrepreneur s’il est établi qu’une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d’évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le Formulaire de déclaration (http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A», “Besoin“.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2010A (2015-07-03), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables sont à recevoir au plus tard le 30 Octobre, 2015.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Gilles Denadi
Officier d’approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Région Ouest
1650, 635 - 8 Ave SW,
Calgary, AB T2P 3M3

Téléphone: (403) 612-9648
Télécopieur: (403) 292-5786
Courriel: gilles.denadi@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

À être déterminé à l'attribution du contrat

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ___ ___ _____
Télécopieur : ___ ___ _____
Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme précisé dans l'annexe "B", selon un montant total de _____ $ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.6.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2011-05-16), Limite de prix

6.6.3 Paiement Unique

Clause du Guide des CCUA H1000C (2008-05-12), Paiement

6.6.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger
Clause du *Guide des CCUA* C2605C (2008-05-12), Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger

6.7 Instructions relatives à la facturation

6.7.1 L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l´article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

6.7.2 Les factures doivent être distribuées comme suit :

a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l´adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.8 Attestations

6.8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Alberta, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

a) les articles de la convention;
b) les conditions générales 2010A (2015-07-03), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
c) Annexe "A", Besoin;
d) Annexe "B", Base de paiement;
e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (A déterminer)

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement
B1501C (2006-06-16), Appareillage électrique
B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires
G1005C (2008-05-12), Assurance

ANNEX « A »

BESOIN

Pour la fourniture et de la livraison d'une (1) chargeuse à direction à glissement à Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC), à la ferme expérimentale Beaverlodge, Beaverlodge en Alberta. La chargeuse sera utilisée pour appuyer différents programmes agricoles allant du transport de balles, du chargement de fumier sur des camions, du nettoyage de parcs, de la préparation de site et du déneigement au forage de trou pour la pose de piquets.

Spécifications obligatoires :

1. La chargeuse à direction à glissement doit être neuve (utilisée pendant moins de 10 heures) et du modèle de série actuel.
2. La chargeuse doit avoir tous les indicateurs et toutes les commandes nécessaires au fonctionnement.
3. La chargeuse doit avoir un compteur d'heures, un tachymètre, un indicateur du niveau de carburant, un indicateur de température de liquide hydraulique, un indicateur de température de liquide de refroidissement et des fonctions de diagnostic.
4. La chargeuse doit avoir une puissance d'au moins 65 HP.
5. La chargeuse doit avoir un circuit hydraulique auxiliaire à débit élevé.
6. La chargeuse doit avoir une batterie à faible entretien.
7. La chargeuse doit avoir une transmission à deux vitesses.
8. La chargeuse doit permettre une charge nominale d'au moins 1400 kg.
9. La chargeuse doit avoir un moteur turbodiesel refroidi par liquide.
10. Le liquide de refroidissement du moteur doit convenir à des températures allant jusqu'à - 37 °C.
11. La chargeuse doit avoir un dispositif de démarrage à froid.
12. La chargeuse doit avoir un chauffe-bloc.
13. La chargeuse doit avoir un frein de stationnement.
14. La chargeuse doit avoir un klaxon.
15. La chargeuse doit avoir au moins deux phares à l'avant et deux projecteurs à l'arrière.
16. La chargeuse doit avoir des feux de détresse.
17. La chargeuse doit avoir une ceinture de sécurité et un siège à suspension réglable.
18. La chargeuse doit avoir une prise d'accessoire de 12 V.
19. La chargeuse doit avoir un système de climatisation et de chauffage de cabine.
20. La chargeuse doit avoir une garde au sol d'au moins 275 mm.
21. La chargeuse doit avoir des glaces supérieures, latérales et arrière.
22. La chargeuse doit avoir une porte avant en verre avec essuie-glace.

23. La chargeuse doit avoir un avertisseur de recul.
24. La chargeuse doit avoir une cabine avec attestation ROPS (cadre de protection) et FOPS (protection contre les chutes d'objets) au moins de niveau 1.
25. La chargeuse doit avoir un godet autonivelant.
26. La chargeuse doit avoir un godet extra robuste avec bordure boulonnée.
27. La chargeuse doit avoir une fourche lève-palettes réglable.
28. La chargeuse doit avoir un système de fixation rapide pour accessoires.
29. La chargeuse doit avoir une radio AM/FM avec bande météo.
30. La chargeuse doit être fournie avec un manuel d'entretien (anglais).
31. La chargeuse doit être fournie avec un manuel d'utilisation (anglais).
32. La chargeuse doit avoir fait l'objet d'un entretien et être prête à utiliser dès sa livraison.
33. Il doit y avoir un distributeur à valeur ajoutée autorisé par le fabricant pour les pièces et le service après-vente dans un rayon de 60 km de la ferme expérimentale Beaverlodge. Les soumissionnaires doivent indiquer le nom de l'emplacement le plus près où pièces et services peuvent être obtenus.
34. La chargeuse doit avoir une garantie pièces et main-d'œuvre d'au moins un (1) an.

ANNEX « B »

BASE DE PAIEMENT

Les taxes applicables doivent être exclues des prix indiqués aux présentes.

Les taxes applicables doivent être ajoutées en tant que poste distinct sur la facture, le cas échéant.

Les soumissionnaires doivent fournir un prix de lot ferme tout compris.

Description	Quantité	Prix de lot
Chargeuse à direction à glissement conforme à l'annexe A – Besoin.	1	$_____

Année, Marque et modèle offerts : _____

Destination FAB tous frais inclus à Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC), ferme expérimentale Beaverlodge, Beaverlodge, Alberta.